**SPECYFIKACJA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

**NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH ORAZ PODMIOTÓW WYMIENIONYCH W ART. 3 UST 3,**

**W ZAKRESIE OKREŚLONYM W PKT 1-32a**

**pn.: „PROWADZENIE CENTRUM ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH”**

1. **ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:**
2. O dotację może ubiegać się podmiot spełniający wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), prowadzący zarejestrowaną działalność od minimum 12 miesięcy oraz obejmujący swym działaniem miasto Lębork.
3. **Zlecanie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji.**

**Wysokość udzielonej dotacji z budżetu miasta nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania, oznacza to, iż podmiot zapewnia wkład własny na realizację zadania w wysokości minimum 10 % ogólnych kosztów zadania, przy czym wkład własny można przyjąć jako wkład finansowy oraz wkład pozafinansowy (osobowy).**

**Wkład pozafinansowy nie może przekroczyć 50% ogólnej kwoty udziału własnego.**

1. Kwota przyznanego dofinansowania może być niższa od wnioskowanej.
2. Warunkiem uznania oferty za ważną i podlegającą ocenie merytorycznej jest:
	1. złożenie jej na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego

 Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert

 i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów

 sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057);

b. oferta musi być złożona w terminie, prawidłowo opracowana, kompletna, czytelnie wypełniona, podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu oraz opatrzona pieczęcią podmiotu. Dane oraz informacje w niej zawarte powinny być rzetelne, zgodne z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantujące wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;

c. złożenie wraz z ofertą:

* aktualnego odpisu z właściwego rejestru,
* stosownych pełnomocnictw, jeżeli podmiot reprezentują osoby inne niż wymienione w KRS lub stosownej uchwały jeśli ze złożonych dokumentów nie wynika wprost sposób reprezentacji podmiotu.

**Uwaga!**

* **Wszystkie dokumenty wystawione przez podmiot składający ofertę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu na ostatniej stronie każdego dokumentu, a wszystkie pozostałe strony powinny być przynajmniej parafowane przez te osoby.**
* **Jeżeli do oferty dołączone są kopie dokumentów wystawionych przez inne podmioty, muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą na każdej stronie dokumentu i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu na ostatniej stronie każdego dokumentu, a wszystkie pozostałe strony powinny być przynajmniej parafowane przez te osoby.**

**II. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. **Termin realizacji zadania: od stycznia do grudnia 2021 r.**
2. **Warunkiem realizacji zadania jest:**
3. dysponowanie lokalem na terenie miasta Lęborka do prowadzenia działalności będącej przedmiotem konkursu oraz sprzętem do pracy zdalnej w przypadku pojawiających się ograniczeń związanych ze stanem epidemii.
4. udzielenie minimum 20 godzin doradztwa formalno – prawnego w zakresie funkcjonowania organizacji, przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje, organizacjom pozarządowym i grupom nieformalnym z terenu miasta Lęborka;
5. zorganizowanie minimum dwóch szkoleń dla członków/członkiń organizacji pozarządowych z terenu miasta Lęborka dopasowanych do aktualnych potrzeb organizacji pozarządowych;
6. przeszkolenie co najmniej 25 osób;
7. zorganizowanie co najmniej jednego forum organizacji pozarządowych w mieście Lęborku;
8. prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych przez minimum 35 tygodni w roku dostępne 4 dni w tygodniu przez 5 godzin dziennie;
9. posiadanie doświadczenia w realizacji tego typu działań;
10. niepobieranie opłat od uczestników zadania.

**UWAGA!** Realizacja działań określonych w pkt od b) do f) może być prowadzona zdalnie w przypadku pojawiających się ograniczeń związanych ze stanem epidemii.

**3. Uszczegółowienie zawartości oferty:**

Na potwierdzenie spełniania przez podmiot warunków realizacji zadania, oferta powinna zawierać następujące informacje:

1. określenie ilości tygodni, dni i godzin w tygodniu prowadzenia Centrum Organizacji Pozarządowych;
2. określenie ilości godzin udzielania porad formalno – prawnych organizacjom pozarządowym i grupom nieformalnym z terenu miasta Lęborka przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje;
3. określenie ilości szkoleń i forum , które zostaną zorganizowane dla członków/członkiń organizacji pozarządowych z terenu miasta Lęborka dopasowanych do aktualnych potrzeb organizacji pozarządowych, z podaniem ilości godzin szkoleń;
4. określenie ilości osób które zostaną przeszkolone;
5. wskazanie kadry przewidzianej do realizacji zadania wraz ze wskazaniem kwalifikacji;
6. oświadczenie o niepobieraniu opłat od uczestników zadania;
7. oświadczenie o dysponowaniu lokalem na terenie miasta Lęborka do prowadzenia działalności będącej przedmiotem konkursu oraz sprzętem do pracy zdalnej;
8. informację o dotychczasowej współpracy podmiotu z miastem Lębork przy realizacji zadań tego samego rodzaju z ostatnich 5 lat.

**III. TRYB WYBORU OFERT:**

1. W celu opiniowania złożonych ofert oraz dokonania ich oceny formalnej i merytorycznej Burmistrz Miasta powołuje komisję konkursową, działającą zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale Nr XIX-308/2020 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 30.10.2020 r. w sprawie przyjęcia Rocznego programu współpracy na 2021 rok Gminy Miasto Lębork z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami, przez które może być prowadzona działalność pożytku publicznego.
2. Z postępowania sporządza się protokół podpisywany przez komisję konkursową, w którym należy ująć wyraźne sformułowanie ostatecznej propozycji wyniku konkursu.
3. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana jedna oferta.
4. Niezwłocznie po wyborze oferty ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta w Lęborku, BIP oraz tablicy ogłoszeń w holu urzędu.

Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert z wyłonionym podmiotem zostanie zawarta umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.

1. W przypadku uchylania się oferenta od zawarcia umowy w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 3 dni) procedurę wyboru można uzupełnić o wskazanie kolejnej, najwyżej ocenionej oferty.
2. Przy rozliczaniu zadania (w uzgodnieniu z komórką dokonującą kontroli i oceny realizacji zadania w imieniu Burmistrza Miasta) – w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego w części pn. „Sprawozdanie z wykonania wydatków” można wprowadzić zmiany (przesunięcia) w stosunku do „Zestawienia kosztów realizacji zadania” sporządzonego w ofercie pod warunkiem, że:
* nie wpłyną one na realizację celów realizowanego zadania, ani nie zmienią zasadniczo zakresu merytorycznego zadania,
* nie przekroczą 20% kwoty dotacji przyznanej w odpowiedniej pozycji**.**
1. **KRYTERIA STOSOWANE PRZY OCENIE, OPINIOWANIU I WYBORZE OFERT:**
2. **możliwość realizacji zadania przez podmiot 0 – 10**
3. **kalkulacja kosztów realizacji zadania: 0 – 30**
* rzetelność i zasadność wydatkowania środków w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania

 0 – 10

* **dotacja w przeliczeniu na deklarowaną ilość godzin doradztwa formalno-prawnego** , którym objęte zostaną organizacje pozarządowe z terenu miasta Lęborka (DNU) 0 - 10

[DNU = wnioskowana kwota dotacji / deklarowana liczba godzin ]

minimum DNU spośród ofert

---------------------------------------- x 10

DNU badanej oferty

* **dotacja w przeliczeniu na deklarowaną ilość godzin szkoleń**, którym objęte zostaną organizacje pozarządowe z terenu miasta Lęborka (DNU) 0 - 10

[DNU = wnioskowana kwota dotacji / deklarowana liczba godzin ]

minimum DNU spośród ofert

---------------------------------------- x 10

DNU badanej oferty

1. **proponowana jakość wykonania zadania: 0 – 30**
* kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie realizowane 0 – 30
1. **udział własnych środków finansowych podmiotu lub pochodzących z innych źródeł w kosztach realizacji zadania 0 – 10**

udział własny [w %] badanej oferty

------------------------------------------------------------------------------ x 10

maksymalny udział własny [w %] spośród zgłoszonych ofert

1. **wkład pozafinansowy planowany przez podmiot przy realizacji zadania: 0 – 10**

a) wkład pozafinansowy rzeczowy 0 – 5 (zapewnia – 5, nie zapewnia – 0)

b) wkład pozafinansowy osobowy (wolontariat) 0 – 5 (zapewnia – 5, nie zapewnia – 0)

1. **dotychczasowa współpraca podmiotu z miastem Lębork przy realizacji zadań tego samego rodzaju: 0 – 10**
* sposób realizacji zleconych zadań 0 – 5
* rzetelność oraz terminowość rozliczenia otrzymanych środków 0 – 5

Jeżeli oferta otrzyma 0 punktów w pkt. IV.1 zostanie odrzucona.

**V. INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH.**

Szanowni Państwo w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Lęborku jest Burmistrz Miasta Lęborka z siedzibą w Lęborku przy ulicy Armii Krajowej 14.

2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach niezbędnych do rozstrzygnięcia niniejszego otwartego konkursu ofert oraz archiwizacji.

3. Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącym na administratorze.

4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo skontaktować się z Administratorem – Burmistrzem Miasta Lęborka pisemnie na adres Urząd Miejski w Lęborku, ul. Armii Krajowej 14, 84-300 Lębork lub poprzez adres e-mail: burmistrz@um.lebork.pl .

Administrator – Burmistrz Miasta Lęborka wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@um.lebork.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Z inspektorem ochrony danych można skontaktowac się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

5. Państwa dane osobowe przetwarzane w Urzędzie Miejskim w Lęborku przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości współpracy w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert.

7. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.